

English version is at the end of this document.

Az HUN-REN SZBK Mikroszkópos Sejtanalízis Laboratórium működési szabályzata

2024. szeptember 11.

Adatkezelés

Az labor adatkezelése az SZBK szabályzata szerint (http://gazda.brc/modules/Doku/szabalyzatok/Adatkezelesi%20szabalyzat_2019.pdf) történik.

Általános információk

A Mikroszkópos Sejtanalízis Laboratórium (CILab) az ELKH-SZBK Főigazgatói Főosztály egyik szolgáltató egysége. Lézer-pásztázó konfokális mikroszkópokat, fluoreszcens és sztereo mikroszkópokat biztosít az SZBK-ban dolgozó, valamint külsős kutatók számára. Széleskörű szakmai támogatással, képfeldolgozó eljárásokkal/szoftverekkel és képzésekkel áll a felhasználók rendelkezésére.

Elérhetőségeink:

A CILab az SZBK 7. emeletén, az izotóp szárnyban található (743 és 758/A-as laborok).

Labortelefon: (62) 599-665

Steinbach Gábor, laboratóriumvezető, steinbach.gabor@brc.hu, (30) 309-0903

Valkonyné Kelemen Ildikó, asszisztens/ügyvivő szakértő, kelemen.ildiko@brc.hu, (20) 937-9511

A CILab honlapja: <https://cilab.brc.hu>.

Felhasználási feltételek

A CILab központ szolgáltatásai elsősorban az SZBK kutatói számára érhetőek el, előre lefoglalt időpontokban. A fel nem használt idejű mikroszkópok a külső (egyetemi, akadémiai, EuroBioImaging hálózatról érkező és egyéb) felhasználók számára is hozzáférhetőek.

Minden Felhasználónak és Csoportvezetőjének szükséges elfogadnia a labor Működési Szabályzatát és az SZBK Adatkezelési Szabályzatát, amelyeket a webes felületen elismer és a szabályzat változása esetén ezt megerősíti.

A CILab központot azok a felhasználók használhatják önállóan, akik részt vettek az egyes műszerekre vonatkozó képzéseken és elsajátították a felhasználás feltételeit. A képzéssel megszerzett jogosultság 1 év inaktivitás után megszűnik, szükség esetén újra el kell végezni a tanfolyamot.

A Felhasználóknak a CILab vezetőjétől kell kérni műszerhasználati engedélyt. Ennek menete: CILab felhasználó regisztrálása, tréning elvégzése, jogosultság megszerzése az adott mikroszkóp(ok) használatához. A felhasználás és a költségek nyomonkövetéséhez a Csoportvezetőknek is rendelkezniük kell CILab accounttal, akkor is, ha egyébként nem mikroszkóp-felhasználók.

Általános szabályok

A mikroszkópokat, a szoftvereket és az egyéb eszközöket csak rendeltetésszerűen lehet használni a központ dolgozóinak iránymutatása alapján. A mikroszkópot és annak környezetét a munka után a lehető legjobb állapotban kell hagyni (a mintát el kell távolítani, az immerziós objektíveket az előírásoknak megfelelően meg kell tisztítani, minden szemetet el kell távolítani, a számítógépből ki kell jelentkezni stb. – l. a mikroszkópok kikapcsolási protokollja).

Bármilyen rendellenességet (képalkotási hibák, elkoszolódott elemek, hőmérséklet eltérések, hibás berendezések, nem megfelelően hátrahagyott berendezések, stb.) azonnal jelenteni kell a központ dolgozóinak, hogy a hiba elhárítása mihamarabb megtörténhessen.

A nap utolsó felhasználója (munkanapon 16:30 utáni használat) felelős az általa használt műszerek megfelelő lekapcsolásáért. Mivel előfordulhat foglalás-törlés a nap folyamán is, a felhasználónak a munka befejeztével meg kell győződnie / egyeztetnie kell a labor munkatársaival, hogy jön-e utána még valaki.

A közös térre való tekintettel nem léphet a laborba olyan felhasználó, akinek láza, fertőző betegsége van, erősen köhög vagy közeli kontaktja COVID-fertőzött.

A labor együttműködő magatartást vár el a felhasználóktól. Mások munkájának megzavarása, akadályozása, szemetelés, rendetlenség elfogadhatatlan a laborban. Egyébként: a szex is tilos (az elfüggönyözött helyiségekben is).

Az evés és ivás nem megengedett a központ területén. (A labor munkatársai a külső étkezőhelyet használhatják.) A felhasználó nem léphet be alkohol vagy bármely más tudatmódosító szer hatása alatt.

Bármely, a központ területén történt balesetet, tüzesetet, meghibásodást azonnal jelenteni kell. A felhasználónak különösen nagy figyelmet kell fordítania a biztonságos munkavégzésre a lézerrel működő műszerek esetében.

A műszerek egyes alkatrészeinek felhasználói hibából származó sérüléséért a felhasználó csoportja tartozik anyagi felelősséggel.

A keletkezett mérési adatok tárolása nem a központ feladata. A helyi gépen hagyott adatokért nem vállalunk felelősséget.

Publikációk

A Mikroszkópos Sejtanalízis Laboratórium tevékenységének értékelése szempontjából kiemelkedően fontos a láthatóság, ezért a CILAB a Felhasználóktól elvárja, hogy minden tudományos cikkben, BSc, MSc és PhD dolgozatban, amelyben a labor műszereivel mért vagy segítségével feldolgozott adat szerepel, közzétegye a következő köszönetnyilvánítást: "The authors also acknowledge the provided microscopy support of the Cellular Imaging Laboratory, Core Facility, HUN-REN BRC." (Magyar nyelvű dokumentumban: „A szerzők köszönetet nyilvánítanak az HUN-REN SZBK Mikroszkópos Sejtanalízis Laboratóriumnak a mikroszkópos munkákban nyújtott támogatásért.”) Emellett kérjük a publikációt PDF-ben elküldeni, hogy a labor weblapján feltüntethessük.

Abban az esetben, ha a labor munkatársainak részvétele egy projektben több, mint egyszerű tanácsadás vagy a mikroszkóp használatának oktatása, a közös munka társszerzőséget biztosít. Például, ha a mikroszkópos mérés tervezését/kivitelezését a labor munkatársa végzi, jelentős hozzájárulása van az adott kutatáshoz – ez mindig eseti megbeszélés tárgya. A társszerzőség nem váltja ki az óradíjakat.

Foglalási rendszer

A mikroszkópok foglalásához az SZBK-ban futó ASOK rendszert használjuk. Ehhez mindenképp regisztrált felhasználó szükséges – a felhasználói fiók társítható az SZBK-s accounttal, és akkor a beléptetés az SZBK-s jelszóval is megvalósítható. A regisztráció és a további folyamatos használat feltétele az SZBK adatkezelési szabályzatának és a labor működési szabályzatának az elfogadása.

Csak az egyes mikroszkópokra vonatkozó képzésben részt vett felhasználó foglalhat időpontot, használhat eszközöket. A központ munkatársai által „gyakorlott felhasználónak” ítélték bármikorra foglalhatnak időpontot (hétvége, munkaszüneti nap); a kezdők csak munkanapokon 8:30-tól 17 óráig.

Időpontot csak saját névre lehet foglalni. (Amennyiben a foglalás technikai okból akadályozott, a labor munkatársai is tudnak kérés esetén foglalni a felhasználó számára.) A foglalást végző személy használhatja az adott berendezést. (Természetesen lehet többen együtt dolgozni, de a foglalást végző személy felelős az adott foglalásért/munkavégzésért.)

A felhasználó foglalhat mikroszkóp-használati időt (a rendszerben megadott napokkal előre, l. Access Rights), ill. módosíthatja vagy törölheti a foglalását (legkésőbb az adott foglalási egység előtt 10 perccel).

Foglalás nélkül nem lehetséges a mikroszkópok használata és a helyi bejelentkezés is mindenképp szükséges. **Vitás esetben a foglalás dönt.** Az „utolsó pillanatos” használat esetén kérjük a labor telefonos **(665. mellék) értesítését is.** Sürgős karbantartások/hibaelhárítás, valamint a csak adott műszeren elvégezhető mérések esetében a labor vezetője felülbíráhatja a foglalási prioritást.

A napi foglalások maximális hossza az Access Rights-ban megadottak alapján történik. Szükség esetén (pl. hosszú, élősejtes kísérletek) ez megnövelhető.

A munka befejeztével meg kell győződni arról, hogy jön-e még felhasználó, hogy az ne maradjanak a lézerek feleslegesen bekapcsolva 2 óránál hosszabb időre, vagy esetleg egész éjszakára. Foglalás törlésekor az

időpontját törölnek kell intézkednie a kikapcsolásról. (A felhasználók telefonos elérhetőségé tooltip formájában megjelenik a naptárban is.)

Vészhelyzeti teendők

I. Teendők tűz esetén:

(Amennyiben több személy is rendelkezésre áll, meg kell osztani a feladatokat!)

1/ Telefonon értesíteni kell a Tűzoltóságot (112) és jelenteni kell:

- a tüzeset pontos helyét (emelet, labor száma is), címét, megközelítési lehetőségét,
- mi ég, emberélet van-e veszélyben,
- a tűz terjedelmét és veszélyeztetett létesítményeket,
- a jelző személy nevét, a használt telefonkészülék számát.

2/ Az elektromos készülékeket áramtalanítani kell lehetőség szerint a laborajtó mellett (bent) a biztosítéktáblán.

3/ Telefonon értesíteni kell a portaszolgálatot (558), tájékoztatva a 112 esetleges értesítéséről.

4/ Amennyiben a személyi sérülés kockázata alacsony, a tűz oltását a folyosón található CO₂ készülékekkel meg kell kezdeni.

5/ A (jelentéktelen) tüzesetről (is) tájékoztatni kell:

- A portát: 558
- A labor vezetőjét (Steinbach Gábor): (30) 3090903
- A műszaki osztály vezetőjét: 732

II. Teendők személyi sérülés, rosszullet esetén:

1/ értesíteni az intézeti baleseti felelősöket:

Deli Mária: (30) 456-5155

Fehér Tamás: (70) 675-6692

Timinszky Gyula

Ferenc Györgyi

Steinbach Gábor: (30) 309-0903

Sebők Zoltán

2/ szükség esetén mentőt hívni (112)

3/ szív-megállás gyanúja esetén az automata defibrillátort el kell hozni a portáról – és erről értesíteni az ellátást végzőket, hogy ne keressék hiába!!

III. Teendők vízbetörés esetén:

- értesíteni a műszaki ügyeletet (30) 279-7089

Operating Rules of the Cellular Imaging Laboratory (HUN-REN BRC Szeged)

11/09/2024

Data Management Policy

The laboratory's data management is regulated by the rules of the ELRN-BRC, see: http://gazda.brc/modules/Doku/szabalyzatok/Adatkezelesi%20szabalyzat_2019.pdf

General Information

The Cellular Imaging Laboratory (CILab) is a service unit of the Directorate-General of BRC. It provides laser-scanning confocal microscopes, fluorescence and stereo microscopes for researchers both working in BRC and out of it. It also provides a wide scope of professional support, image processing procedures/software and training.

Contact:

CILab is located on the 7th floor of BRC, in the isotop wing (labs nr. 743 and 758/A).

Lab phone line: (62) 599-665

Gábor Steinbach, head of lab: steinbach.gabor@brc.hu, (30) 309-0903

Ildikó Valkonyné Kelemen, assistant/acting expert: kelemen.ildiko@brc.hu, (20) 937-9511

CILab's website: <http://cilab.brc> (accessible only from the intranet), and <https://cilab.brc.hu>.

Terms and Conditions of Use

The services of the CILab centre are primarily available to BRC's researchers by appointment. The unused microscopes are also available to external users (from universities, academia, EuroBioImaging network and others).

All Users and Group Leaders are required to accept the lab's *Terms and Conditions of Use*, and BRC's Policy, which they are to acknowledge on the web interface and confirm whenever the policy changes.

The CILab centre can be used independently by users who have attended training courses on each instrument and have mastered the conditions of use. The entitlement acquired through training expires after 1 year of inactivity and the course must be repeated if necessary.

Users must apply to the Head of CILab for authorisation to use the instrument. The procedure is: 1) register as a CILab user, 2) complete training, 3) obtain authorisation to use the microscope(s). (To track usage/costs, Group Leaders must also have a CILab account, even if otherwise they are not microscope users.)

General Rules

Microscopes, software and other equipment may only be used for their intended purpose under the guidance of the centre's staff. The microscope and its environment must be left in the best possible condition after work (sample removed, immersion objectives cleaned according to specifications, all litter removed, computer logged off, etc. – see microscope shutdown protocol).

Any anomalies (imaging errors, dirty parts, temperature deviations, faulty equipment, equipment left behind improperly, etc.) should be reported immediately to the centre staff so that the problem can be rectified as soon as possible.

The last user of the day (use after 16:30 on a working day) is responsible for the correct disconnection of the instruments he/she uses. As bookings and cancellations may occur during the day, the user, after his/her work is done, should make sure / cross-check with the lab staff if anyone else is coming after him/her.

In view of the common area, no user with a fever, infectious disease, severe cough, and no close contact of a COVID-infected person should enter the laboratory.

The lab expects a cooperative attitude from users. Interfering with others' work, littering, untidiness is unacceptable. BTW, any sexual activity is forbidden as well.

Eating and drinking are not allowed on the premises of the centre. (Lab staff may use the outside dining area.) Users may not enter under the influence of alcohol or any other mind-altering drug.

Any accident, fire or breakdown on the premises of the centre must be reported immediately. The user must pay particular attention to safe working practices in the case of laser-based instruments.

The User Group is liable for any damage to parts of the instruments caused by user error.

The safe storage of the measurement data generated is not the responsibility of the centre. No responsibility is taken for data left on the local computer.

Publications

Visibility is of paramount importance for the evaluation of the Microscopic Cellular Imaging Laboratory, and CILAB expects users to include the following acknowledgement in all scientific articles, BSc, MSc and PhD theses in which data measured or processed with the laboratory's instruments are included: 'The authors also acknowledge the provided microscopy support of the Cellular Imaging Laboratory, Core Facility, HUN-REN BRC.' In addition, please send in the publication as a PDF file so that it can be posted on the lab's website.

In cases where the involvement of lab staff in a project is more than simply advising or teaching the use of the microscope, joint work provides co-authorship. For example, if the design/implementation of the microscope measurement is carried out by a lab staff member, they have a significant contribution to

make to the research – this is always discussed on a case-by-case basis. Co-authorship does not replace hourly rates.

Reservation System

For microscope reservations, we use the ASOK system in use at BRC. This requires a registered user – the user account can be associated with the BRC account, in which case the BRC password will work for the reservation system, too. Registration and continued use is conditional on acceptance of BRC's data management policy and the lab's operating rules.

Only users who have received training for each microscope can book an appointment and use the equipment. Those considered by the centre's staff to be "experienced users" can book an appointment at any time (incl. weekend, public holidays); beginners only on weekdays from 8:30 am to 17:00.

Appointments can only be booked in the user's own name. (If the booking is impossible due to technical reasons, the staff of the laboratory can book for the user on request.) The person making the booking may use the equipment. (Of course, several people may work together, the the user who made the reservation is responsible for the usage/reservation.)

The user can reserve microscope usage time (some days in advance, see Access Rights) or modify or cancel the reservation (at least 10 minutes before the given reservation).

It is not possible to use the microscopes without a reservation. The on-site check-in is also required. **In case of dispute, the reservation will decide. For "last minute" use, please also notify the laboratory by phone (extension 665) as well.** In case of technical emergency or some measurement that can be performed only on particular microscope, the head of the laboratory may override the booking system.

The maximum length of daily reservations is based on the length of time specified in the Access Rights. This may be increased if necessary (e.g. long live cell experiments).

At the end of the work, it should be ensured that there are no additional users, so that the lasers are not left on unnecessarily for more than 2 hours, let alone overnight. When cancelling a booking, the person who cancelled the appointment should arrange for it to be switched off. (The telephone contact details of users are also displayed in the calendar as a tooltip.)

Emergency Protocol

I. In case of fire (if more than one person is on duty, the tasks must be divided!)

1/ Call the Fire Brigade (112) and report the fire:

- the exact location of the fire (floor, lab number), address, accessibility,
- what is burning, whether human life is in danger,
- extent of the fire and facilities at risk,

- name of the person reporting the fire, number of the telephone set used.

2/ Electrical appliances must be disconnected from the power supply, if possible, at the fuse panel next to the lab door (inside).

3/ Call the reception desk (558), informing them of the possible notification of 112.

4/ If there is low risk of personal injury, the fire should be extinguished using the CO₂ apparatus in the corridor.

5/ (Even) a (minor) fire must be reported:

- to the reception: 558

- to the Head of the laboratory (Gábor Steinbach): (30) 309-0903

- to the Head of the technical department: 732

II. In the event of personal injury or sickness

1/ Notify the persons in charge of emergency:

Mária Deli: (30) 456-5155

Tamás Fehér: (70) 675-6692

Gyula Timinszky

Györgyi Ferenc

Gábor Steinbach: (30) 309-0903

Zoltán Sebők

2/ If needed, call an ambulance (112)

In case of suspected cardiac arrest, the automatic defibrillator must be taken from reception – and the care providers must be informed so that they do not search for it in vain!!

III. In case of water ingress:

- notify technical services: (30) 279-7089